

Formato Público de Curriculum Vitae

I. DATOS GENERALES

Nombre: Marcy Elíizabeth Orduña Ramírez

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios:	Especialidad en Derecho Administrativo
Institución:	Universidad Nacional Autónoma de México. (UNAM)
Periodo:	2014-2015
Documento obtenido:	Diploma

Estudios:	Licenciatura en Derecho
Institución:	Universidad Nacional Autónoma de México. (UNAM)
Periodo:	2007-2012
Documento obtenido:	Título

Estudios:	Bachillerato Tecnológico en Computación
Institución:	Plantel Fundación Azteca
Periodo:	2004-2007
Documento obtenido:	Certificado CISCO CNNA / Técnico en Computación

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Adopra Consultores, S.C. Firma de Abogados Periodo laborado**
- **Periodo:** Febrero 2019 – Mayo 2021
- **Nombre de puesto:** Abogado Senior (Área Jurídica Administrativa, Representación y Consultoría Legal.)
 - Litigio estratégico en materia administrativa.
 - Diseño y planeación integral de estrategias jurídicas y conciliatorias relacionada con la contratación pública en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios, así como, obra pública en dependencias gubernamentales y ante Órganos Jurisdiccionales.
 - Elaboración de demandas, escritos y recursos en procesos administrativos y jurisdiccionales en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Poder Judicial de la Federación, Poderes Judiciales Locales, Auditoría Superior de la Federación y Dependencias Gubernamentales.
 - Elaboración y atención a procedimientos de inconformidad, Recursos de Revisión, Recursos de Reconsideración, Juicio Contencioso Administrativo, Nulidad/Lesividad/Revisión Fiscal, Conciliaciones, Materia Administrativa.
- Logros:** Solventación de Pliegos de Observaciones, Conciliaciones de contratación pública, resoluciones y sentencias favorables a procedimientos contencioso administrativos.
- **Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco Tláhuac y Milpa Alta /Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.**
Periodo: Enero 2018 –Diciembre 2018
Nombre de puesto: Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.
 - Atención a solicitudes de información pública INFO-DF.
 - Manejo de archivos.
 - Elaboración de informes.
 - Elaboración de Manuales Administrativos.

Formato Público de Curriculum Vitae

- Elaboración y revisión de Contratos y Convenios Administrativos.
- Atención y seguimiento a juicios del orden civil y administrativo, así como amparos y cumplimiento de sentencias.
- Atención a Auditorías.

Logros: Implementación de página de internet del Ente conforme a la normativa, Obligaciones de Transparencia actualizadas conforme a las reformas 100%, implementación de sistemas de datos personales, y actualización de manuales administrativos.

- **Coordinación General de la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco Tláhuac y Milpa Alta /Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.**

Periodo:

Nombre de puesto: Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Gestión Institucional y Encargada del despacho Oficina de Información Pública 2015

- Atención a solicitudes de información pública INFO-DF.
- Atención a solicitudes de atención ciudadana, 8° Constitucional.
- Elaboración de informes.
- Gestión, seguimiento y coordinación de actividades interinstitucionales ante la JGCDMX, CJCDMX, ASCDMX, Congreso CDMX, Delegaciones Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, FAO México y UNESCO México.
- Atención de Auditorías.

Logros: Cumplimiento en materia de INFO DF, Reconocimiento 100% capacitados y 100% en cumplimiento de obligaciones de transparencia. Implementación de Sistema de Control de Gestión interno y actualización de clasificación archivística del Ente.

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Últimos Cursos:	- Escritura Jurídica. Universidad de los Andes, Colombia, Facultad de Derecho. 2020 - Compras Gubernamentales. Liceo de Gobierno y Transformación Administrativa y Universidad Anáhuac. 2020 -Sistema Anticorrupción. Liceo de Gobierno y Transformación Administrativa. 2019 - Certificación INFO-DF capacitador en Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. (En Proceso) 2018-2019 - Ley General de Responsabilidades Administrativas. Contraloría General de la Ciudad de México y Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México. 2018 - Rendición de cuentas, atención a Auditorías y Pliegos de Observaciones Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). 2017-2018
------------------------	--